

## 指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立長寿園	所在地	豊岡市幸町10番6号
指定管理者名	公益社団法人豊岡市シルバー人材センター	担当部局	健康福祉部 高年介護課
指定期間	2018年4月1日から2023年3月31日	選定方法	<input type="checkbox"/> 公募 <input checked="" type="checkbox"/> 非公募
指定管理料	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	利用料金制度	<input checked="" type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 不採用
業務内容	・高齢者の各種の相談、高齢者の教養向上のための講習会及び講話会等の開催、高齢者の機能回復訓練、高齢者のレクリエーションのためのの便宜供与、老人クラブ活動の助長指導及び推進に関する業務 ・センター利用者及びその制限に関する業務、センターの維持管理に関する業務		

### 1 施設の利用状況

	年度	2019年度 (実績)	2020年度 (実績)	2021年度 (実績)	2022年度 (実績)	2023年度 (目標)
総利用件数	(件)	1,161	703	641	771	810
	内免除利用分 (件)	1,014	604	628	760	
	内減額利用分 (件)					
利用状況内訳	貸室 (人)	8,224	3,901	8,108	6,792	7,130
	浴室 (人)	1,636	782	—	—	—
	(人)					
	(人)					
	(人)					

\*利用状況内訳が書ききれない場合は、代表的な項目のみで可。

### 2 管理に係る経費の収支状況

(単位：千円)

区分	年度	2020年度	2021年度	2022年度		決算内訳
		決算額	決算額	予算額	決算額	
収入	指定管理料	6,900	6,300	6,200	6,244	
	利用料金	129	12	10	10	
	その他収入					
	合計 (A)	7,029	6,312	6,210	6,254	
支出	人件費	2,998	3,372	3,239	3,071	
	事務費	20	20	21	20	事務用消耗品
	事業費	339	194	233	163	通信運搬費72、消耗品費88、食糧費 3
	施設維持管理費	3,672	2,726	2,717	3,000	消耗品費18、光熱水費1,852 委託料1,129 手数料 1
	合計 (B)	7,029	6,312	6,210	6,254	
差引 (A) - (B)	0	0	0	0		

\*予算欄には、収支計画に記載した内容を記載してください。 \*行の追加はしないでください。

### 3 施設の管理運営に伴う市の収入及び支出

(単位：千円)

区分	年度	2020年度	2021年度	2022年度	備考
収入	使用料	0	0	0	
	その他	0	0	0	
支出	施設改修工事費等	0	0	0	
	修繕料	0	286	807	2021年度：大屋根庇部分改修工事 2022年度：エレベーター 部品交換・階段床ビニール張替え・消防用設備取替・照明 交換

\*本欄は所管部署が記入してください。 \*利用料金制を採用して、指定管理者の収入となっているものは記入しないでください。

#### 4 利用者ニーズの把握

アンケート調査	実施回数	実施期間	回答数
	1回	2022年4月1日～2023年3月31日	1件
	実施していない場合の理由		
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	1箇所	2022年4月1日～2023年3月31日	1件
その他の方法	方法及び内容		
	実施日・回数等		
利用者からの主な意見・要望等		対応状況	
和式のトイレに手摺の設置をしてほしい		洋式トイレの使用を促した	

#### 5 サービス向上及び利用者増に向けた取組や工夫（自主事業を含む。）

取組の内容等	実績・成果	利用者の声
高齢者が対象の施設なので、親切丁寧に対応している	利用者より苦情無し	

#### 6 効率的な施設管理に向けた取組や工夫（業務改善，経費削減など）

取組内容	効果等
現在、管理受付については3人、清掃については2人でローテーション就業している。曜日と状況に合わせて就業時間を変えている。又、軽易な修繕については、就業会員や事務局で対応している。	修繕、除雪作業については、事務局で対応、経費の削減ができています

#### 7 事故及び修繕の状況

項目	区分	内容・対応等
利用者の事故	<input type="checkbox"/> 発生 <input checked="" type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の事故	<input type="checkbox"/> 発生 <input checked="" type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の修繕	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 概ね適正 <input checked="" type="checkbox"/> 改善が必要	経年劣化箇所が増えつつある

8 指定管理者による自己評価（今後の方針・改善点・経営状況など）

利用者等の口コミによる利用促進を進めているが、利用者のほとんどが趣味の会で、利用料金は減免になる為、実績につながらない。今後は、高齢者の各種相談、高齢者の教養向上の為の講習会及び講話会の開催、高齢者の機能回復訓練等の場において呼びかけをし、利用者の向上や新規利用者を獲得することに努める。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

高齢クラブの趣味の会の利用がほとんどで利用料金が免除になる団体のため、利用料金の収入はほとんどない。しかし軽微な修繕は管理者やシルバー人材センターの会員で行うことによって経費削減に努めている。

10 施設所管課による実地調査の実施状況

調査の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 定期調査 <input type="checkbox"/> 随時調査 <input type="checkbox"/> その他	実施年月日	2023年 5月 23日
主な調査項目	調査結果・特記事項		
・運営状況の確認 ・施設の現地確認	良好に管理されている		
実施していない場合の理由			

11 施設所管課による管理業務評価（実地調査の結果を反映）

項目	評価	説明
法令等の遵守	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	関係法令を遵守した運営が行われている
再委託の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	再委託は適切に行われている
職員配置の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	業務が円滑に行われるように人員配置がなされている
管理記録の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	利用者台帳や管理に関する記録は、適切に保管し管理されている。
施設管理の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	協定書に従い管理されている。
維持管理業務の実施状況	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	軽微な修繕、除雪は管理者やシルバー人材センターの会員で対応し適切に施設を維持管理に努めている
事業の実施状況	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	高齢者の憩いの場となっており、施設の目的に沿った事業が行われている。
利用者対応及びニーズの把握・対応	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	意見箱・事務所で意見を受け付けている。また、言葉遣い・態度・服装などの接遇についても適切である。
サービス向上への取組	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	利用者からの意見に対して迅速に対応しており、館内の清掃など利用者が気持ちよく利用できるように努めている。
個人情報の保護	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	シルバー人材センターの事務所内で管理し適切に保管されている。
情報公開への対応	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	情報公開に適切に対応できる準備が整っている。
緊急時の対応	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	消防の点検は年2回行われており、利用者の緊急時には連絡がとれる体制となっている。
経理事務の実施状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	帳簿や通帳は適切に管理されている。

優良＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。良好＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。

課題含＝協定書・仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。要改善＝協定書・仕様書等の水準に達せず、改善の必要な管理内容である。